



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN USULAN PROGRAM KEGIATAN BIDANG
SUNGAI, PANTAI, DAN DRAINASE UTAMA
PERKOTAAN

2021

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

+

+

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGAJUAN USULAN PROGRAM KEGIATAN BIDANG SUNGAI, PANTAI, DAN DRAINASE UTAMA PERKOTAAN

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menjelaskan keseluruhan proses pengajuan usulan program kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan, yang meliputi kelengkapan *readiness criteria*, telaahan teknis, dan kelayakan pemrograman kegiatan sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan.

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai panduan dalam pengajuan usulan program kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan sesuai dengan standar teknis/NSPK/peraturan perundang-undangan dan target *output* yang telah ditetapkan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan yang tepat waktu dan tepat guna.

3. Ringkasan

Pemerintah Republik Indonesia, melalui Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memiliki perencanaan pembangunan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan program, baik jangka panjang, menengah, hingga jangka pendek. Oleh karena itu, guna memastikan persiapan kinerja seluruh program berjalan secara maksimal dan mampu mendukung tercapainya pembangunan infrastruktur yang mampu mendukung roda ekonomi nasional, perlu adanya suatu kegiatan evaluasi sebagai ukuran yang menjadi dasar penilaian terhadap kesiapan teknis dan administratif yang ditentukan sebelum pelaksanaan kegiatan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka diperlukan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pengajuan usulan program kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan, dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengajuan usulan program kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan.
2. Pelaksanaan evaluasi kelayakan teknis.
3. Pelaksanaan evaluasi hasil telaah kelayakan teknis.
4. Pengajuan hasil telaah kelayakan teknis.

4. Definisi

- a. **Kepala Balai**, merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural, yang meliputi Kepala Balai Besar Wilayah Sungai (BBWS)/Balai Wilayah Sungai (BWS)/Balai Teknik;
- b. **Evaluasi Kelayakan Teknis**, merupakan kegiatan menganalisa, mengkaji, dan meneliti aspek tertentu suatu konstruksi yang akan dilaksanakan, sehingga memberikan rekomendasi layak dikerjakan atau penundaan pelaksanaan, ditinjau dari manfaat yang dihasilkan dari konstruksi tersebut.
- c. **Dokumen Perencanaan**, meliputi gambar detail desain (SID/DED), Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan volume pekerjaan/*Bill of Quantity* (BoQ).
- d. **Kerangka Acuan Kerja**, yang selanjutnya disingkat KAK, adalah gambaran umum mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan, mencakup latar belakang, maksud dan tujuan, output, cara pelaksanaan kegiatan, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan,

jadwal kegiatan, dan biaya kegiatan.

- e. **Rencana Anggaran Biaya**, yang selanjutnya disingkat RAB, adalah perkiraan biaya yang akan dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan tertentu.
- f. **Survei Investigasi Desain**, yang selanjutnya disingkat SID, adalah proses yang dilakukan sebelum penyusunan desain bangunan untuk mendapatkan data-data, informasi, kondisi, ataupun situasi awal lokasi pembangunan pekerjaan konstruksi yang sebenarnya.
- g. **Detail Engineering Design**, yang selanjutnya disingkat DED, merupakan gambar teknik/gambar perencanaan yang dibuat secara spesifik untuk memberikan informasi lebih lengkap mengenai persyaratan-persyaratan teknis serta ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan.
- h. **Bill of Quantity**, yang selanjutnya disingkat BoQ, adalah volume pekerjaan yang disesuaikan dengan kebutuhan per kegiatan pekerjaan yang dicantumkan dalam daftar kuantitas dan harga.



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

NOMOR SOP	46/SOP-DJSDA/2021
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
DISUSUN OLEH	Direktorat Sungai dan Pantai
DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air, ttd Ir. Jarot Widyoko, Sp-1 NIP. 19630224 198810 1 001
NAMA SOP	PENGAJUAN USULAN PROGRAM KEGIATAN BIDANG SUNGAI, PANTAI, DAN DRAINASE UTAMA PERKOTAAN

DASAR HUKUM

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Koordinasi Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Tingkat Nasional;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2016 tentang Batas Sempadan Pantai;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 40/PRT/M/2007 tentang Pedoman Perencanaan Tata Ruang Kawasan Reklamasi Pantai;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2008 tentang Pedoman tata cara pemasangan batu kosong untuk perlindungan lereng tanggul sungai bagian luar;

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Memahami tahap-tahap dalam melaksanakan kegiatan evaluasi kelayakan teknis kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan di lingkungan Direktorat Sungai dan Pantai;
- Memiliki kemampuan melaksanakan kegiatan evaluasi kelayakan teknis kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan di lingkungan Direktorat Sungai dan Pantai.

<p>j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pengamanan Pantai;</p> <p>k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan;</p> <p>l. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria Dan Penetapan Wilayah Sungai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 429);</p> <p>m. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2015 tentang Pengamanan Pantai;</p> <p>n. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau;</p> <p>o. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</p> <p>p. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</p> <p>q. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pengalihan Alur Sungai;</p> <p>r. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/SE/M/2010 tentang Pemberlakuan Pedoman Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Pengamanan Pantai;</p> <p>s. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/SE/M/2010 tentang Pemberlakuan Pedoman Penilaian Kerusakan Pantai dan Prioritas Penanganannya;</p> <p>t. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/SE/M/2011 tentang Pedoman Operasi dan Pemeliharaan Bangunan Pengamanan Pantai.</p>	
<p>KETERKAITAN</p> <p>1. SOP Pengusulan Program Non Regular di Lingkungan Ditjen SDA;</p> <p>2. SOP Pengusulan Kontrak Tahun Jamak di Lingkungan Ditjen SDA;</p> <p>3. SOP Tindak Lanjut Usulan Program oleh Pemerintah Daerah di Luar Konsultasi Regional di Lingkungan Direktorat Jenderal SDA;</p> <p>4. SOP Mekanisme Usulan Baru dan Izin Penggunaan Dana Tanggap Darurat.</p>	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <p>1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);</p> <p>2. Rencana Anggaran Biaya (RAB);</p> <p>3. Dokumen Perencanaan;</p> <p>4. Format Nota Dinas (Lampiran 1);</p> <p>5. Peraturan Perundang-Undangan;</p> <p>6. Komputer/Printer/Scanner/Kertas;</p> <p>7. Jaringan Internet;</p> <p>8. Kamera Digital/Handphone.</p>

✶ ✶

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka pengajuan usulan program kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan di Direktorat Sungai dan Pantai Direktorat Jenderal Sumber Daya Air tidak dapat terlaksana secara tepat waktu dan tepat guna.

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

1. Surat Kepala Balai;
2. Lembar Disposisi;
3. Nota Dinas.

f
f

**BAGAN ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN USULAN PROGRAM KEGIATAN BIDANG SUNGAI, PANTAI, DAN DRAINASE UTAMA PERKOTAAN**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		KEPALA BALAI	UNIT ESELON III DJSDA KEPALA SUBDIT PERENCANAAN TEKNIS	UNIT ESELON II DJSDA DIREKTUR SUNGAI DAN PANTAI	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	OUPUT	
1.	Mengirim surat kepada Direktur Unit Eselon II DJSDA perihal pengajuan usulan program kegiatan bidang sungai, pantai, dan drainase utama perkotaan				1. KAK 2. RAB 3. Dokumen perencanaan	1	Surat Kepala Balai	
2.	Menyampaikan disposisi untuk dilakukan evaluasi kelayakan teknis				1. KAK 2. RAB 3. Dokumen perencanaan 4. Surat Kepala Balai	1	Lembar disposisi Direktur Unit Eselon II DJSDA kepada Subdit Perencanaan Teknis	
3.	Melakukan evaluasi kelayakan teknis (Y) Apabila sesuai, maka koordinasi dengan Subdit Wilayah, berupa: a. Kunjungan lapangan: oleh BBWS/BWS/Balai Teknik b. Rapat: dihadiri oleh Direktur Unit Eselon II DJSDA, BBWS/BWS/Balai Teknik, dan Subdit Perencanaan Teknis (T) Apabila tidak sesuai, maka hasil telaah diberikan ke BBWS/BWS/Balai Teknik				1. KAK 2. RAB 3. Dokumen perencanaan 4. Surat Kepala Balai	5	Konsep nota dinas terkait hasil telaah kelayakan teknis	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET.
		KEPALA BALAI	UNIT ESELON III DJSDA KEPALA SUBDIT PERENCANAAN TEKNIS	UNIT ESELON II DJSDA DIREKTUR SUNGAI DAN PANTAI	KELENGKAPAN	WAKTU (HARI KERJA)	
4.	Melakukan evaluasi terhadap hasil telaah kelayakan teknis (Y) Apabila sesuai, maka hasil telaah dikirim ke Direktur Jenderal SDA (T) Apabila tidak sesuai, maka hasil telaah dikembalikan ke Subdit Perencanaan Teknis			1. KAK 2. RAB 3. Dokumen perencanaan 4. Surat Kepala Balai 5. Konsep nota dinas terkait hasil telaah kelayakan teknis	1	Nota dinas terkait hasil telaah kelayakan teknis kepada Dirjen SDA, tembusan Direktur SSPSDA	
5.	Mengirim hasil telaah kelayakan teknis dari Direktur Unit Eselon II DJSDA			1. KAK 2. RAB 3. Dokumen perencanaan 4. Surat Kepala Balai 5. Nota dinas terkait hasil telaah kelayakan teknis	1	Nota dinas terkait hasil telaah kelayakan teknis kepada Dirjen SDA, tembusan Direktur SSPSDA dan Kepala BBWS/BWS/ Balai Teknik	

Keterangan Simbol:

Kegiatan mulai dan berakhir

Proses atau kegiatan eksekusi

Kegiatan Pengambilan Keputusan

Arah Proses Kegiatan

Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

4 7

LAMPIRAN

1. FORMAT NOTA DINAS

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA..... (2)	} KOP Kementerian/ Lembaga
	UNIT ESELON I..... (3)	
	SATKER..... (4)	
	Alamat..... (5)	

NOTA DINAS

Nomor:.....

Yth : Direktur Jenderal Sumber Daya Air
Dari : Pejabat Eselon II Direktorat Jenderal Sumber Daya Air
Perihal :
Tanggal :

1. Dasar Hukum:
 - a.
 - b.
2. Bersama ini diusulkan..... dengan rincian sebagai berikut:
 - a.
 - b.
3. Alasan/pertimbangan perlunya usulan:
 - a.
 - b.
4. Berkenaan dengan usulan tersebut di atas dilampirkan data dukung berupa:
 - a.
 - b.

Pejabat Eselon II
Direktorat Jenderal
Sumber Daya Air

.....
NIP.....

Tembusan:
Direktur Sistem dan Strategi Pengelolaan Sumber Daya Air

4
7